



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et Océans Canada
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop
Fredericton, NB E3C 2M6

Email - courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens et les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

Title – Sujet Génie pétrolier et services techniques		Date 27 juin 2018
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-170456		
Client Reference No. - No. de référence du client F5633-160006		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At /à : 14 h 00 HAA (heure avancée de l'Atlantique) On / le : mardi le 7 août, 2018		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Morgan Marchand Agente principale des contrats Email – courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
L'OFFRE À COMMANDES NE COMPORTE AUCUNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ.	12
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
A. OFFRE À COMMANDES	12
A7.1 OFFRE.....	12
A7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
A7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
A7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
A7.5 RESPONSABLES.....	13
A7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
A7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
A7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	14
A7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
A7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
A7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	15
A7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
A7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
A7.14 LOIS APPLICABLES	16
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
B7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17

B7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	17
B7.3	DURÉE DU CONTRAT	17
B7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
B7.5	PAIEMENT	17
B7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	19
B7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	19
ANNEXE « A »	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
ANNEXE « B »	BASE DE PAIEMENT	24
ANNEXE « C »	DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	26
ANNEXE D –	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE.....	27
ANNEXE « E »	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	32

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le présent énoncé des besoins vise à attribuer des offres à commandes individuelles régionales dans le but de fournir des services techniques et d'ingénierie spécialisés pour des réservoirs de stockage de produits pétroliers au MPO, Biens immobiliers, protection et sécurité (BIPS), Régions des Maritimes et du Golfe.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **huit (8)** jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Nouvelle Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : **Soumission technique** (une copie en format PDF)

Section II : **Soumission financière** (une copie en format PDF)

Section III : **Attestations** (une copie en format PDF)

La taille maximale par courriel (incluant les pièces jointes) est limitée à 10 mégaoctets. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MPO. Il est suggéré que vous compressiez la taille du courriel ou que vous envoyiez plusieurs courriels afin d'assurer la réception de la proposition. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour permettre l'envoi de l'accusé de réception de ses documents.

Le MPO ne sera pas responsable pour tout retard attribué à la transmission ou réception du courriel. Le MPO enverra une confirmation au soumissionnaire confirmant la réception de la proposition.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites pour préparer leur soumission : *Utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.*

Section I : **Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : **Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : **Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

S'il vous plaît voir ANNEXE D : CRITÈRES D'ÉVALUATION

4.1.1.2 Critères techniques cotés

S'il vous plaît voir ANNEXE D : CRITÈRES D'ÉVALUATION

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de **66 points** exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **83 points**.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 80 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 20 % (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 80 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 80/20 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (50).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 80 = 68.15$	$89/135 \times 80 = 52.74$	$92/135 \times 80 = 54.52$
	Note pour le prix	$45/55 \times 20 = 16.36$	$45/50 \times 20 = 18$	$45/45 \times 20 = 20.00$
Note combinée		84.51	70.74	74.52
Évaluation globale		1er	2e	3e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [M3020T](#) (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel

5.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

Signature

Date

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe E si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

A7.1 Offre

A7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

A7.2 Exigences relatives à la sécurité

A7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

A7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

A7.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

A7.4 Durée de l'offre à commandes

A7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de l'attribution de l'offre à commandes au 30 juin, 2019.

A7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires, à partir du 1 juillet, 2019 jusqu'au 30 juin, 2020 et du 1 juillet, 2020 jusqu'au 30 juin, 2021, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 15 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

A7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

A7.5 Responsables

A7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Morgan Marchand
 Titre : Agente principale des contrats
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Direction : Services du matériel et des acquisitions
 Adresse: 301 promenade Bishop, Fredericton, NB E3C 2M6
 Téléphone : 506-452-3660
 Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

A7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : *(insérer au moment d'offre à commandes)*

Nom : _____
 Titre : _____
 Organisation : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : ____ - ____ - _____
 Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

A7.5.3 Représentant de l'offrant *(insérer au moment d'offre à commandes)*

Nom : _____
 Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

A7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

A7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : **Pêches et Océans Canada.**

A7.8 Procédures pour les commandes

A7.8.1 toute commande subséquente à l'offre à commandes sera traitée comme suit :

A7.8.1.1 Le responsable du projet fournira à l'offrant les renseignements suivants :

- i. la description des services requis et les coordonnées du site;
- ii. le calendrier jugé acceptable par l'utilisateur désigné, s'il y a lieu.

A7.8.1.2 le coût par appel de service sera établi conformément à la Base de paiement, constituant l'annexe « B »

A7.8.1.3 l'offrant sera autorisé par l'utilisateur désigné à entreprendre les travaux par l'émission d'une commande subséquente dûment remplie et signée à partir d'un bon de commande. L'offrant ne doit pas commencer les travaux jusqu'à ce qu'il ait reçu cette commande subséquente signée par l'utilisateur désigné. L'offrant reconnaît que tous les travaux effectués en l'absence d'une commande subséquente signée seront exécutés à ses propres risques et le Canada ne sera pas responsable de payer en conséquence.

Une commande directe subséquente à une offre à commandes constitue l'acceptation de l'offre pour les services commandés et sert aussi à transmettre à l'entrepreneur des précisions sur les services requis. Un marché distinct est conclu chaque fois qu'une commande subséquente à une offre à commandes est préparée. Les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront autorisées par le chargé de projet.

A7.8.2 Une commande consécutive à une offre à commandes ne doit donner lieu à un contrat que pour les biens et services qui ont été commandés, sous réserve qu'une telle commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes.

A7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

A7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000,00\$ (taxes applicables incluses).

A7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 70 000,00 \$ par année (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou un (1) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

A7.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les 2010B (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- b) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ »*) **ou** « telle que modifiée le _____ » *et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*.

A7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

A7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

A7.13.2 Licences

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de renouveler l'ensemble des permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. L'entrepreneur est responsable des modifications imposées en vertu de ces lois et règlements. L'entrepreneur fournira sur demande au Canada une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés. **(Nommé à l'attribution de l'offre à commandes)**

A7.13.3 Qualifications

L'entrepreneur doit faire appel à des gens de métier compétents, certifiés (le cas échéant) et compétents et à de la supervision pour assurer un haut niveau d'exécution uniforme. Le responsable de l'inspection peut demander de voir et de consigner les détails de la certification et / ou des qualifications détenues par les gens de métier des entrepreneurs. Cette demande ne devrait pas être exercée indûment, mais seulement pour s'assurer que les gens de métier qualifiés sont au travail.

A7.13.4 Statut et disponibilité du personnel

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

A7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

A7.15 Clauses du Guide des CUA

Clauses du Guide [A0285C](#) (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

Clauses du Guide [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clauses du Guide [B6802C](#) (2007-11-30) Biens de l'État

Clauses du Guide [A9019C](#) (2011-05-16) Élimination de déchets dangereux

Clauses du Guide [D3015C](#) (2014-09-25) Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

B7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

B7.2 Clauses et conditions uniformisées

B7.2.1 Conditions générales

2010B (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

B7.3 Durée du contrat

Les travaux doivent être complétés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

B7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LFPF), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

B7.5 Paiement

B7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

B7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada

à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante.
L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
selon la première de ces conditions à se présenter.

2. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

B7.5.3 Le temps consacré aux déplacements

Le temps consacré aux déplacements sera limité à 50 % du taux horaire calculé en divisant l'allocation quotidienne ferme tout compris proposée, divisée par 7,5.

Le temps que consacre un contractuel à ses déplacements vers et depuis des lieux de travail pré autorisés (pas pour son trajet quotidien) qui se trouvent à plus de 100 kilomètres de son lieu de travail peut être facturé à 50 % du taux quotidien ferme. Le temps de déplacement qui représente plus ou moins une journée devra être calculé au prorata afin de refléter le temps réel de déplacement, en fonction de la formule suivante :

$$\text{Heures de déplacement} \times \frac{50\% \text{ du taux quotidien ferme tout compris}}{7,5 \text{ heures}}$$

Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif total - Limitation des dépenses : **4 000,00 \$** (taxes applicables en sus).

B7.5.4 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

B7.5.4 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA **C2000C** (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

B7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

B7.6 Instructions pour la facturation

Les paiements seront effectués à condition que:

B7.6.1 Les factures doivent être envoyées par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca

B7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les offrants établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les offrants établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE : Génie pétrolier et services techniques

2.0 OBJET

Le présent énoncé des besoins vise à attribuer des offres à commandes individuelles régionales dans le but de fournir des services techniques et d'ingénierie spécialisés pour des réservoirs de stockage de produits pétroliers au MPO, Biens immobiliers, protection et sécurité (BIPS), Régions des Maritimes et du Golfe.

3.0 CONTEXTE

Les fuites et les déversements provenant de réservoirs de stockage contenant des produits pétroliers et des produits apparentés sont responsables d'une grande partie des sites contaminés sur le territoire domanial du Canada. Par sa *Politique environnementale pour des activités durables*, le MPO s'engage à favoriser un environnement propre et sain, et à protéger les écosystèmes aquatiques et terrestres. À ce titre, le MPO doit prendre des mesures proactives de manière à éviter ou à réduire les risques pour l'environnement, notamment ceux qui sont associés au stockage ou à la manipulation de divers produits pétroliers sur les propriétés relevant de son autorité.

BIPS possède et exploite de nombreuses installations dans les régions des Maritimes et du Golfe, y compris des stations de recherche et sauvetage, des installations de biodiversité, des sites d'aviation, des sites émetteurs et des phares, qui stockent des produits pétroliers et des produits apparentés. L'administration centrale de BIPS de la Région des Maritimes est située à Dartmouth, en Nouvelle-Écosse, et celle de la Région du Golfe est située à Moncton, Nouveau-Brunswick. Dans la Région des Maritimes, sous le nom de BIPS, le MPO compte 37 emplacements, comprenant 33 systèmes réglementés de stockage de produits pétroliers, ainsi que 34 systèmes non réglementés. Dans la Région des Maritimes, le MPO compte 9 emplacements, comprenant 14 systèmes réglementés de stockage de produits pétroliers et 12 systèmes non réglementés. Les sites comprennent des systèmes de stockage hors-sol et souterrains qui stockent des carburants moteurs, des huiles usées, du mazout de chauffage et du carburant pour génératrice de secours.

Conformément à la *Politique environnementale pour des activités durables* du MPO, BIPS doit respecter toutes les lois applicables et s'y conformer rigoureusement. Le 12 juin 2008, Environnement Canada a abrogé son *Règlement fédéral sur l'enregistrement des systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés sur le territoire domanial et les terres autochtones* et l'a remplacé par le ***Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés***.

2.1 Le règlement pris en vertu de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPE) est en grande partie fondé sur les codes fédéraux, notamment ceux-ci :

- Code national de prévention des incendies du Canada (2015)
- Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors-sol et souterrains de produits pétroliers et de produits apparentés, CCME PN1326 (2003)
- Code d'installation des appareils de combustion au mazout, norme CAN/CSA B139

Le règlement de la LCPE contient des exigences visant les propriétaires et les exploitants de réservoirs de stockage de produits pétroliers, notamment certains systèmes de distribution de carburant marin, réservoirs d'huiles usées et réservoirs de mazout de chauffage. Ces exigences comprennent l'homologation des systèmes de stockage auprès d'Environnement Canada, la mise hors service de certains systèmes de stockage, le respect de certaines normes pour les nouveaux systèmes de stockage, ainsi que l'étiquetage, l'inspection, l'entretien, la tenue de registres et la production de rapports.

Plus précisément, le nouveau règlement d'Environnement Canada s'applique aux réservoirs de stockage et aux contenants hors-sol et souterrains qui :

- ont une capacité de plus de 230 litres;
- sont mis à l'air libre à l'atmosphère (autrement dit, ils fonctionnent à la pression atmosphérique);
- sont conçus pour demeurer à l'endroit où ils sont installés.

Le règlement s'applique également à l'ensemble des raccordements et autres équipements associés aux réservoirs. En plus du règlement fédéral, les règlements et les normes provinciaux peuvent s'appliquer à certains systèmes de stockage sur les propriétés du MPO.

Le MPO entreprend actuellement une initiative dans les régions des Maritimes et du Golfe pour rendre les systèmes de stockage de produits pétroliers totalement conformes au règlement de la LCPE, en modernisant, en remplaçant et en retirant certains réservoirs. BIPS, régions des Maritimes et du Golfe, envisage de collaborer en permanence avec un expert-conseil en génie pétrolier pour offrir un soutien technique afin de veiller à la conformité avec les plus récents règlements, codes, normes de l'industrie et pratiques de construction et d'installation.

3.0 SERVICES REQUIS

Le MPO a besoin de services de génie pétrolier et de services techniques connexes sur demande pour les types de projets suivants :

1. Offrir des conseils techniques, formuler des recommandations, et fournir des propositions, des spécifications pour les besoins des appels d'offres, des dessins d'exécution et des estimations de coûts pour l'installation, l'exploitation, l'agrandissement, la modification, l'enlèvement ou la mise hors service des systèmes de stockage (produits pétroliers ou produits apparentés) en réponse aux besoins du personnel du MPO dans les régions des Maritimes et du Golfe.
2. Fournir constamment des avis spécialisés au personnel du MPO en ce qui concerne les problèmes opérationnels et techniques quotidiens, au besoin.
3. Au nom du MPO, examiner les propositions et les dessins techniques transmis par les fournisseurs pour l'installation et la modernisation majeure des systèmes de distribution et de stockage du carburant situés sur les propriétés du MPO, et ce, en respectant les règlements, les codes et les normes qui s'appliquent. Cela comprend des discussions avec les promoteurs, au nom du MPO, concernant la conformité technique et les

recommandations au MPO concernant l'acceptation ou le rejet des propositions ou des dessins techniques.

4. Préparer, pour les systèmes de stockage proposés, des dessins d'exécution et conformes numériques en format AutoCad qui respectent tous les règlements, codes et normes qui s'appliquent. Ces dessins doivent être signés et estampillés par un ingénieur professionnel agréé.
5. Fournir des services de consultation pendant les phases d'appel d'offres et de construction du projet, y compris un soutien technique pendant l'appel d'offres, l'examen des dessins d'atelier, la tenue de réunions de démarrage du projet et les examens de l'achèvement substantiel du projet.

4.0 PRODUITS LIVRABLES

Selon les services requis énumérés ci-dessus.

Sur demande afin de répondre aux exigences opérationnelles et techniques particulières de BIPS du MPO.

5.0 NIVEAU D'EFFORT

L'État se réserve le droit d'attribuer plus d'une offre à commandes. Si des offres à commandes sont attribuées à plus d'une entreprise, on s'efforcera d'accorder, dans la mesure du possible, 75 % de la valeur de la commande subséquente à l'offrant le mieux classé et les 25 % restants au deuxième offrant le mieux classé. L'intention est d'attribuer deux (2) offres à commandes. La quantité de travail dépend du besoin opérationnel.

Utilisation possible :

Cette offre à commandes est assujettie à la condition selon laquelle l'État n'est pas tenu d'accepter ou d'acheter quelque quantité que ce soit ou toute quantité de services décrits dans le présent document. L'État doit avoir le droit d'acheter uniquement les services qui ont effectivement été demandés. L'entrepreneur comprend et reconnaît que les dépenses estimées précisées ne sont qu'une estimation, constituant une approximation faite de bonne foi des besoins éventuels du Ministère, et que cette estimation n'exprime ni ne suppose quelque obligation de l'État d'accepter ou d'acheter ces services ou tout autre service.

Il est entendu et convenu que :

Une commande consécutive à une offre à commandes ne doit donner lieu à un contrat que pour les services qui ont été commandés, sous réserve qu'une telle commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes.

La responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes consécutives à l'offre, soumise au cours de la période précisée dans l'offre à commandes.

Statut de l'entrepreneur :

Cette offre à commandes concerne les « services » et l'exécution des travaux. L'entrepreneur est engagé à titre d'entrepreneur indépendant dans le seul but d'exécuter les travaux. Ni l'entrepreneur ni aucun membre de son personnel ne sont embauchés à titre d'employé, de préposé ou de mandataire du Canada. L'entrepreneur accepte d'assumer seul la responsabilité de tous les versements et déductions qui doivent être faits, notamment pour le régime de pensions du Canada ou du Québec, l'assurance-emploi, l'indemnisation des accidents du travail, ou l'impôt sur le revenu.

Cote de sécurité

L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.

L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS avoir accès sans escorte aux installations, aux navires ou aux zones d'accès restreint de Pêches et Océans Canada. L'entrepreneur doit, par conséquent, communiquer avec le responsable du projet du MPO avant le début des travaux, afin de veiller à ce que les mesures nécessaires soient prises pour assurer la sécurité.

L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ du lieu de travail.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Votre soumission doit inclure les prix pour les trois (3) exercices suivants : 2017-2018, 2018-2019 et 2019-2020

REMARQUE : Les prix doivent inclure tous les avantages applicables, les frais généraux et la marge bénéficiaire.

Contrat attribué jusqu'au 30 juin 2019

Membre	Expérience	Taux horaire
Gestionnaire de projet	Minimum de 10 ans	
Ingénieur de projet	Minimum de 10 ans	
Ingénieur technologue	Minimum de 5 ans	
Opérateur en CAO	--	

Période d'option 1 : 1 juillet, 2019 jusqu'au 30 juin, 2020

Membre	Expérience	Taux horaire
Gestionnaire de projet	Minimum de 10 ans	
Ingénieur de projet	Minimum de 10 ans	
Ingénieur technologue	Minimum de 5 ans	
Opérateur en CAO	--	

Période d'option 2 : 1 juillet, 2020 jusqu'au 30 juin, 2021

Membre	Expérience	Taux horaire
Gestionnaire de projet	Minimum de 10 ans	
Ingénieur de projet	Minimum de 10 ans	
Ingénieur technologue	Minimum de 5 ans	
Opérateur en CAO	--	

Frais de déplacement

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et correctement engagés pour l'exécution des travaux, au prix coûtant, conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

F5211-170456

N° de réf. du client - Client Ref. No.

F5633-160006

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
F5211-170456

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Je reconnais/nous reconnaissons que les coûts internes d'assurance de la qualité et de contrôle associés à l'examen des propositions, processus, rapports, etc. ou à toute autre fin ne seront pas des dépenses admissibles aux termes de la présente offre à commandes.

Toutes les taxes applicables doivent être indiquées séparément.

J'offre/nous offrons par la présente à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le MPO, de fournir toute la main-d'œuvre, les matériaux et autres choses nécessaires pour exécuter consciencieusement et dans les règles de l'art les services décrits dans l'énoncé des besoins.

Je me suis/nous nous sommes informés des conditions relatives aux services à fournir et je me/nous nous y conformerons, et je connais/nous connaissons parfaitement l'énoncé des travaux et toutes conditions du présent appel d'offres.

Nom et adresse de l'entreprise :

Numéro de téléphone : (au bureau) _____

(cellulaire) _____

N° de télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Numéro d'entreprise : _____

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur :

Nom : _____

Signature : _____

Titre : _____

Date : _____

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE D – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les propositions présentées en réponse à ce besoin **doivent clairement montrer** que le soumissionnaire répond à tous les critères obligatoires. Dans le cas contraire, la proposition sera jugée NON CONFORME et sera rejetée sans autre forme d'examen.

Pour les exemples du soumissionnaire et pour chacune des ressources proposées, l'expérience doit être utilisée pour démontrer la conformité et doit inclure les renseignements suivants :

- l'organisation du client;
- les dates et la durée du projet;
- une description du projet, y compris la portée et les éléments du cadre, et les résultats des travaux entrepris par les ressources proposées;
- une description des activités effectuées par les ressources proposées;
- le nom et les coordonnées du responsable du projet du client.

N°	Critère obligatoire	Satisfait aux critères (✓)	N° de page de la proposition
01	Le gestionnaire de projet et l'ingénieur de projet chargés de répondre aux commandes subséquentes à cette convention d'offre à commandes doivent posséder au moins 120 mois d'expérience pertinente et pratique dans la conception de systèmes pétroliers, y compris dans l'application : a. des normes de conception aériennes et souterraines; b. des pratiques de construction; c. des procédures d'inspection.		
02	L'ingénieur technologue doit posséder au moins 60 ans d'expérience de l'exécution d'inspections sur le terrain de systèmes de stockage de produits pétroliers. Dans chaque proposition, le soumissionnaire doit démontrer une connaissance des règlements, des codes et des normes qui sont applicables aux propriétés appartenant au gouvernement fédéral et à des propriétaires locaux.		
03	Le gestionnaire de projet et l'ingénieur de projet doivent avoir de l'expérience de tous les aspects du <i>Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement</i> , notamment de l'installation ainsi que de l'enlèvement et de la mise hors service des réservoirs de stockage de pétrole sur une propriété fédérale (voir Évaluation technique – Expérience pertinente).		
04	L'ingénieur de projet doit être agréé à titre d'ingénieur professionnel, ou y être admissible, dans les provinces de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick ou de l'Île-du-Prince-Édouard. * Doit fournir son numéro d'homologation ou de timbre.		
05	L'ingénieur de projet ou l'ingénieur technologue ou technicien doit avoir suivi un cours d'installateur de système pétrolier (et obtenu une certification d'installateur). * Doit fournir son numéro d'homologation ou de timbre.		

O6	L'entreprise doit détenir une police générale d'assurance tous risques d'un montant minimal de deux millions de dollars. * doit fournir une preuve d'assurance		
O7	L'entreprise doit fournir la confirmation qu'elle est membre en règle de Joint Stocks ou d'une organisation constituée en personne morale de sa province ayant accordé ce statut de personne morale. * Une lettre d'attestation doit être fournie.		
O8	L'ingénieur de projet et l'ingénieur technologue ou technicien affectés au projet doivent posséder une formation certifiée sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). * doivent présenter le certificat		
O9	Le soumissionnaire doit fournir une description de ses ressources, notamment de la structure de gestion et de l'organisation, et des ressources complémentaires qui sont pertinentes et disponibles.		
O10	Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'attestation émise par la Commission des accidents du travail.		

Critères d'évaluation et méthode de sélection

Pour être jugées recevables, les propositions doivent fournir toutes les informations demandées de la manière demandée dans l'EDT. L'information doit être concise, précise et cohérente.

Si une proposition obtient une note de réussite (80 %) à l'évaluation technique, la proposition de coûts qui s'y rattache sera ouverte et évaluée.

Chaque proposition (technique plus coût) se verra attribuer une note finale (sur 100) comme suit : l'évaluation technique représentera 80 % de la note finale;

Le coût représentera 20 % de la note finale. La note de coût sera calculée en fonction d'une comparaison des taux horaires pour le personnel clé suivant qui sera disponible pour réaliser des projets en équipe : **chef de projet, ingénieur de projet, ingénieur technologue ou technicien et opérateur en CAO**

Évaluation technique

Chaque offre sera évaluée en fonction des critères énumérés ci-dessous. On recommande au soumissionnaire de répondre à ces critères dans l'ordre et de manière suffisamment approfondie pour démontrer qu'il comprend clairement les exigences et les services à fournir présentés ci-dessus. La proposition technique doit être claire et concise et doit traiter séparément tous les points qui sont soumis aux exigences obligatoires. La proposition doit traiter tous les autres critères pertinents de manière suffisamment approfondie et dans l'ordre indiqué dans l'énoncé des travaux. La proposition sera évaluée uniquement sur son contenu. Le simple fait de répéter la déclaration contenue dans l'énoncé des travaux n'est pas suffisant. Le soumissionnaire doit expliquer et démontrer dans sa proposition comment il interprète et exécutera les exigences de travail.

Critère coté	Attribution des points	Note maximale possible	Référence relative à la soumission
<p>C.1 Compréhension des exigences et méthode de prestation des services : Une proposition claire indiquant que le soumissionnaire comprend la portée des services et leur mode de prestation. <u>À cet effet, il faut :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La gamme complète des services offerts pour satisfaire aux exigences de la portée des travaux, y compris tous les services complémentaires qui pourraient ne pas faire partie des services offerts par le personnel clé. • Une description de l'approche du soumissionnaire pour la prestation des services et comment cette approche démontre sa compréhension du programme de Biens immobiliers, protection et sécurité. • Une connaissance démontrée des règlements, des codes et des normes applicables, en particulier de ceux qui s'appliquent aux propriétés portuaires détenues par le gouvernement fédéral. • Une description de la façon dont les projets seront réalisés en collaboration avec les membres d'une équipe. 	<p>0 point – non recevable N'a pas soumis les renseignements à évaluer</p> <p>5 points –faible Les détails soumis sont insuffisants pour évaluer si le soumissionnaire peut répondre aux exigences.</p> <p>10 points – Moyen Des descriptions sont fournies, mais elles ne répondent pas complètement aux exigences.</p> <p>15 points – Satisfait Les descriptions répondent aux exigences.</p>	<p>15 points</p>	

<p>C.2</p>	<p>Expérience pertinente :</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement son expérience pertinente et prouver sa capacité à effectuer des tâches similaires à temps et dans les limites du budget. À cet effet, il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Des détails de trois (3) projets antérieurs ayant une ampleur ou une portée semblables (ou plus importantes) à celles de ces exigences d'offres à commandes. Ces projets antérieurs doivent avoir été effectués dans les cinq (5) dernières années. Au moins un (1) de ces projets doit inclure l'installation d'un système de réservoir de stockage conformément aux règlements de la <i>Loi canadienne sur la protection de l'environnement</i> (LCPE) et un (1) projet doit comprendre le retrait et la mise hors service d'un système de réservoir de stockage. Les descriptions doivent être d'un maximum d'une (1) page par projet et comprendre : <p>Le nom de la personne, de son rôle, la description du projet, la pertinence, la durée et les coordonnées du client (nom, titre, organisation et numéro de téléphone valide).</p> <p>Chaque projet sera évalué sur la base d'une pondération égale pour chacun des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Description des services offerts Pertinence avec les projets par rapport à la LCPE Pertinence avec la portée des travaux Description des contraintes Description des objectifs Description des produits livrables 	<p>2 points – Description des services offerts</p> <p>2 points – Pertinence avec les projets en rapport avec la LCPE</p> <p>2 points – Pertinence avec la portée des travaux</p> <p>2 points – Description des contraintes</p> <p>2 points – Description des objectifs</p> <p>2 points – Description des produits livrables</p> <p>*** Un maximum de 12 points sera attribué pour chaque description du projet</p>	<p>36 points</p>	
<p>C.3</p>	<p><u>Expérience et qualifications de l'équipe de projet :</u></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une description de l'expérience de l'équipe de l'offre à des clients gouvernementaux de services semblables à ceux décrits dans l'énoncé de travail de l'annexe A. Indiquer le nombre d'années d'expérience en tant qu'équipe ou le nombre de projets terminés.</p>	<p>1-2 projets ou 1 an = 2 points</p> <p>3-4 projets ou 2 ans = 4 points</p> <p>5-6 projets ou 3 ans = 6 points</p> <p>7 projets et plus ou 4 ans = 8 points</p>	<p>8 points</p>	

C.4	<p>Curriculum vitae détaillés : Le CV de chaque personne de l'équipe (moins de deux [2] pages chacun) doit inclure l'expérience et les capacités de l'équipe. Cette information doit être clairement exposée, notamment les qualifications telles qu'un diplôme et tous les certificats, titres professionnels, etc., en plus des renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le nom, le poste et le rôle de chaque membre de l'équipe du soumissionnaire, y compris ceux du gestionnaire de projet, de l'ingénieur professionnel, de l'ingénieur technologue ou technicien de maintenance, et de l'opérateur en CAO. <p>** L'évaluation ne sera basée que sur l'expérience récente (pendant les derniers trois années), les qualifications, l'agrément professionnel et le leadership en matière de réalisation de projets.</p>	<p>2 points – Leur expérience a été démontrée.</p> <p>2 points – Les capacités sont énumérées et des exemplaires des documents pertinents sont fournis.</p> <p>2 points – L'agrément professionnel et le leadership en matière de réalisation de projets ont été démontrés.</p> <p>*** Un maximum de 6 points sera attribué par CV.</p>	24 points	
Maximum de points possible			____/83	

L'évaluation utilisera l'échelle absolue suivante pour attribuer une cote aux critères énumérés dans cette section.

Processus d'évaluation

L'offre technique sera évaluée par le comité d'évaluation de la manière suivante :

Pour être considérés pour la sélection, les offrants **DOIVENT** obtenir une cote minimale de quatre-vingts (80) pour cent pour le critère technique coté, comme mentionné ci-dessus (c.-à-d. 66 points sur 83).

ANNEXE « E » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur - Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.